Czyżew, dnia 13.02.2017r.

RG.271. 2.2017

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

dla zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych

równowartości kwoty 30 000 euro

{podstawa prawna. Art. 4 pkt 8 o ustawy z dnia 29 stycznia 2014 roku- Prawo zamówień publicznych [tj. Dz. U. z 22 grudnia 2015 roku, poz. 2164, z późniejszymi zmianami], zwanej Pzp .

 **Gmina Czyżew**

**ul. Mazowiecka 34**

**18-220 Czyżew**

**Fax. 086 2755116**

**e-mail:** **przetargi@umczyzew.pl**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia: **na sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Czyżewie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Czyżew .**

1. **Określenie przedmiotu zamówienia**:

1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych;

Kod CPV

30192000-1 - wyroby biurowe,

30192113-6 - wkłady drukujące ,

30125110-5 - toner do drukarek/faksów

Rodzaj zamówienia: Dostawa

2)Papier A-4 - 450 ryz ( jedna ryza – 500 arkuszy )

 Papier A-3 - 25 ryz ( jedna ryza – 500 arkuszy )

 Segregatory 75 mm – 200 szt.

 Segregatory 50 mm – 100 szt.

Papier kserograficzny przeznaczony jest do wszystkich urządzeń biurowych, spełniający wymagania dla papierów twardych ( archiwizowanie ) określone przez normę PN-EN ISO 9706: 2001

Segregator A4 z mechanizmem dźwigowym, dolna krawędź wzmocniona metalową szyną.

Na grzbiecie otwór na palec, dwustronna, wymienna etykieta do opisu na grzbiecie.

Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie, w oparciu o składane przez Zamawiającego zamówienia, w których każdorazowo zostaną sprecyzowane : miejsce dostawy, rodzaj materiałów biurowych oraz jakich ilościach należy dostarczyć. Dostarczenie przedmiotu Zamówienia winno nastąpić w ciągu dwóch dni roboczych od daty złożenia zamówienia

3)Materiały eksploatacyjne fabrycznie nowe, bez śladów używania, pełnowartościowe wykonane z nowych elementów, wcześniej nie używanych, bez śladów uszkodzenia, pochodzących z bieżącej produkcji, oryginalnych, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczeniem logo producenta, nazwą (typ, symbol) materiału i terminem przydatności do użycia. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy. Oferowane produkty muszą spełniać wymagane prawem normy, odpowiadać określonym specyfikacjom technicznym oraz posiadać wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty.

Szczegółowy opis potrzeb zamawiającego, zawierający: typ sprzętu, rodzaj materiału eksploatacyjnego oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, został zawarty w załączniku nr 2 zaproszenia do złożenia ofert.

 Zamawiający dopuszcza materiały równoważne pod warunkiem, że posiadają parametry nie gorsze od produktów oryginalnych (wydajność, jakość wydruków, trwałość). Dla drukarek HP LaserJet 1012, HP LaserJet 1020, HP LaserJet 1320, HP LaserJet P2015d .

Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie, w oparciu o składane przez Zamawiającego zamówienia, w których każdorazowo zostaną sprecyzowane : miejsce dostawy, rodzaj materiałów biurowych oraz jakich ilościach należy dostarczyć.

Wykonawca dostarczy zamówione materiały swoim transportem, w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych od daty złożenia zamówienia na wskazaną siedzibę od poniedziałku do piątku.

Szczegółowy opis dotyczący przedmiotu zamówienia podany jest w załączniku nr 2

4)Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych .

5)Wymienione ilości produktów jest szacunkowa i może ulec zmianie.

6)Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

|  |  |
| --- | --- |
| Numerczęści | Nazwa części |
| 1 | Dostawa artykułów biurowych |
| 2 | Dostawa artykułów eksploatacyjnych |

**2.Termin wykonania zamówienia**:

Wymagany termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do **31.06.2017r.**

**3.Opis wymagań stawianych wykonawcy**:

 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy :

- nie podlegają wykluczeniu,

- spełniają warunki udziału w postępowaniu,

 Warunki udziału w postepowaniu dotyczą :

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej , o ile

 wynika to z odrębnych przepisów:

- sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

- zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna powyższe warunki za spełnione jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**4.Opis sposobu przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert**:

Ofertę należy przygotować wypełniając w następujący sposób :

1) wypełnić formularz ofertowy, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia

2) wypełnić załącznik nr 2

Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Czyżewie ul. Mazowiecka 34, pokój nr 1 do dnia  **17.02.2017** roku, do godz. **10.00**

Kopertę należy zaadresować:

„Gmina Czyżew

ul. Mazowiecka 34

18-220 Czyżew

**Oferta: sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Czyżewie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Czyżew .**

Koperta oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy

Otwarcie ofert odbędzie się  **17.02.2017 roku o godz. 10.05**

Informacje z otwarcia zostaną zamieszczone na stronie internetowej.

**5.Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej**:

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

**Wartość punktowa wagi w %**

**Cena całości zamówienia – 100%**

cena najniższa – 100 punktów

ilość punktów = (cena najniższa / cena badanej oferty) x 100

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów w kryterium, tj. 100

Pozostałe oferty otrzymają od 1-100 pkt. odpowiednio proporcjonalnie do pozycji oferty w ramach badanego kryterium.

**6.Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest Iwona Załuska – nr fax: +48 **86 2755116** ,

e-mail: przetargi@umczyzew.pl

Formą kontaktów poza pisemną jest faksowa i mailowa. Nie przewiduje się jakichkolwiek kontaktów telefonicznych. W przypadku pytań wyjaśnienia udzielone zostaną wyłącznie poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej www.czyzewosada.biuletyn.net

1. **Termin związania ofertą** 30 dni.
2. **Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty**:

 Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana wykonawcom .

1. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;**

Nie jest wymagane

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**;

O wynikach procedury zamawiający poinformuje wykonawców. Umowa będzie zawarta (według wzoru załącznika 3) z wykonawcą który spełnia wymagania, zaoferuje przedmiot zamówienia zgodny z warunkami z najwyższą ilością punktów łącznie za kryteria, oferta nie będzie podlegała odrzuceniu a wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu.

**7.Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**.

W okresie trwania niniejszej procedury , tzn. od przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, którą powinien wykonać .  W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców .

**8.**O wynikach procedury zamawiający poinformuje wykonawców. Umowa będzie zawarta z wykonawcą który spełni wymagania, zaoferuje przedmiot zamówienia zgodny z warunkami i uzyska najwyższą łączną liczbę punktów, oferta nie będzie podlegała odrzuceniu a wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu..

 **BURMISTRZ**

 ***Anna Bogucka***

*Załącznik nr 1*

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

**Dane dotyczące wykonawcy**

Nazwa …………………………………………………………………………………….

Siedziba ……………………………………………………………………………………

Nr telefonu/faks ……………………………………………………………………………

Nr NIP ……………………………………………………………………………………..

Nr REGON ………………………………………………………………………………..

**Dane dotyczące zamawiającego**

Gmina Czyżew

Ul. Mazowiecka 34

18 – 220 Czyżew

**Zobowiązania wykonawcy**

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia :

**Sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Czyżewie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Czyżew .**

**Część 1 Sukcesywne dostawy artykułów biurowych**

**Wartość zamówienia netto** …………………………………………………………………………………..zł

(słownie ) : …………………………………………………………………………………..

Podatek VAT ………% tj. ………………………………………………………………….zł

**Wartość całości zamówienia brutto …………………………………………………………………………………………….zł**

(słownie ) ……………………………………………………………………………………

**Część 2 Sukcesywne dostawy artykułów eksploatacyjnych**

**Wartość zamówienia netto** …………………………………………………………………………………..zł

(słownie ) : …………………………………………………………………………………..

Podatek VAT ………% tj. ………………………………………………………………….zł

**Wartość całości zamówienia brutto …………………………………………………………………………………………….zł**

(słownie ) ……………………………………………………………………………………

**Oświadczam, że :**

cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia (z uwzględnieniem postanowień zawartych w zaproszeniu do składania ofert),

zapoznałem się z treścią zaproszenia do składania ofert dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty,

 akceptuję wskazany w zaproszeniu do składania ofert okres związania ofertą tj. 30 dni,

**Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy** i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do jej podpisania, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego,.

**Upoważnionym przedstawicielem** do uczestnictwa w postępowaniu, do podpisywania oferty oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem i podejmowania decyzji w imieniu firmy jest: ……………………..............................................................................

Termin płatności : ………. dni

Zobowiązuję się wykonać zamówienie do …………………………………………..

Okres gwarancji ……………………………..

Inne : …………………………………………………………………

**Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty :**

* …………………………………………………………………………………………

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione :

………………………………………………………………………………………………..

 ------------------------------

 ( imię i nazwisko )

 Podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

*Załącznik nr 2*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa zamawianego materiału | Inne dane | Jed.miary | ilość | Cena jedn.netto | Wartość netto | KwotaVAT | Wartość brutto |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5. | papier xero | A4, 80g/m² 210x297 mmbiałość:161 wg skali białości CIE | ryza | 450 |  |  |  |  |
| 6. | papier xero | A3,80g/m²białość:161 wg skali białości CIE | ryza |  25 |  |  |  |  |
| 7. | segregator | A4 ( 75 mm ) z mechanizmem dźwigniowym , wymienna etykieta | szt. | 200 |  |  |  |  |
| 8. | segregator | A4 (50 mm) z mechanizmem dźwigniowym, wymienna etykieta | szt. | 100 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Drukarka/kopiarka** | **Liczba drukarek** | **Symbol tonera** | **Rodzaj** | **Liczba tonerów** |
|
|
| HP LaserJet P2055dn | 1 | HP 05X (CE505X) | oryginał | 2 |
| HP LaserJet 1012 | 1 | HP 12A (Q2612A) | zamiennik | 2 |
| HP LaserJet 1020 | 1 |
| HP LaserJet 1320 | 2 | HP 49X (Q5949X) | zamiennik | 2 |
| HP LaserJet P2015d | 2 | HP 53X (Q7553X) | zamiennik | 2 |
| HP LaserJet Pro M402dn | 1 | HP 26X (CF226X) | oryginał | 2 |
| OKI B431dn | 2 | OKI 44574802 | oryginał | 3 |
| OKI C-610 | 1 | K (Black) | oryginał | 3 |
| Y (Yellow) | oryginał | 2 |
| M (Magenta) | oryginał | 2 |
| C (Cyan) | oryginał | 2 |
| Kyocera TASKalfa 250ci | 1 | TK-865K | oryginał | 3 |
| TK-865Y | oryginał | 3 |
| TK-865M | oryginał | 2 |
| TK-865C | oryginał | 3 |
| Kyocera TASKalfa 180 | 1 | TK-435 | oryginał | 4 |
| Kyocera Taskalfa 1801 | 1 | TK-4105 | oryginał | 3 |
| Kyocera FS1035MFP | 1 | TK-1140 | oryginał | 1 |
| Kyocera FS1370DN | 1 | TK-170 | oryginał | 1 |
| Kyocera FS4200DN | 1 | TK-3130 | oryginał | 3 |
| Xerox Phaser 3010 | 1 | 106R02182 | oryginał | 1 |
| Faks Panasonic KX-FL613 | 1 | KX-FA83E | oryginał | 1 |
| HP Deskjet F2280 | 1 | 21 | oryginał | 2 |
| 22 | oryginał | 2 |
| HP 2545 | 1 | 650 czarny | oryginał | 2 |
| 650 kolor | oryginał | 2 |
| LaserJet | 1 | Q7553A | oryginał | 1 |
| Brother-DCP-J152w | 1 | LC 121 lub 123 | oryginał | 1 |
| HP Deskjet Ink Advantage | 1 | 703 czarny | oryginał | 3 |
| 703 kolor | oryginał | 4 |
| Kserokopiarka Canon | 1 | C-EXV5 | oryginał | 2 |
| Xerox | 1 | 6125 | oryginał | 3 |
| Samsung Xpress | 1 | M2875ND | oryginał | 2 |
| HP Laser Jet Pro 400 | 1 | M401dn | oryginał | 2 |
| OKI | 1 | B512 | oryginał | 1 |
| Kyocera KM-1635 | 1 | TK 410 | oryginał | 3 |
| Samsung ML 1640 | 1 | Oryginal D1082 | oryginał | 3 |
| HP Laser Jet | 1 | HP LJ 2015 | oryginał | 2 |
| CANON MG5650 |  | PGBK 550XL(black) | oryginał | 6 |
|  | 551x1M (magneta) | oryginał | 4 |
|  | 551xBK (black) | oryginał  | 5 |
|  | 551x1Y | oryginał | 4 |
|  | 551x1C | oryginał | 4 |
| HP LaserJet P1005 | 1 | LBPPH35A | oryginał | 3 |
| HP Descjet 845c | 1 | HP 6615DHP 6625AE | zamiennik | 1 |
| HP 3525 | 1 | HP 655(CZ112AE) | oryginał | 1 |
| HP Color LaseJet 1600 | 1 | HT-Q6062 YHT-Q6001 CHT-Q6003 MHT-Q6000 ABK czarny | zamiennik | 1 |
| HP LaserJet Pro MFP M277 | 1 | 201X CF403X (M)201X CF401X (C)201X CF402X (Y)201X CF400X (K) | oryginał | 2 |
| HP LaserJet 3020 | 1 | HP 12A (Q2612A) czarny | oryginał | 3 |
| Samsung ML 1640 | 1 | LBPPS10825 | oryginał | 2 |
| HP 1317 | 1 | HP 27 (C8727AE)HP 28 (C8728AE) | zamiennik | 2 |
| LaserJet Pro MEP M225 | 1 | H 83A black (CF283A) | oryginał | 2 |
| OfficeJet G55 | 1 | HP 45 (CC625A)HP 78 (C6578DE ) | zamiennik | 2 |
| HP LaserJet 3052 | 1 | HP 12A (Q2612A) czarny | oryginał | 2 |
| HP DescJet 3550 | 1 | HP 27 (C8727AE)HP 28 (C8728AE) | zamiennik | 2 |
| DOKUJET 4021 | 2 | MINOLTA TN 114 | Oryginał(opak) | 5 |
| DEVELOP ineo 226 | 1 | MINOLTA TN 118 | Oryginał(opak | 2 |
| KX FA83 | 1 |  PANASONIC KX-FL613 | oryginał | 1 |
| HP LaserJet M1212 nfMFP | 1 | CE285AC | Oryginał  | 2 |
| HP LaserJetProMFPM127fn | 1 | HP 83A(C7283A) | Oryginał  | 2 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 3*

**U M O W A**

w dniu …….............................. 2017 r. w Czyżewie pomiędzy:

**Gminą Czyżew**

z siedzibą ul. Mazowiecka 34, 18-220 Czyżew - zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,

reprezentowaną przez:

**Annę Bogucką – Burmistrz Czyżewa**

*przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Renaty Dmochowskiej – Zaremba*

a

**firmą ………………………………………………………………………………………….**

z siedzibą ……………………………………..

którą reprezentują :

…………………………………………………

zwany w dalszej części umowy ,, Dostawca”

została zawarta umowa następującej treści :

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 22 grudnia 2015 roku, pozycja 2164 ).

§ 1.

1.Umowa jest następstwem wyboru Dostawcy - zaproszenie do składania ofert w dniu ……………… 2017r.

2.Zamawiający zamawia, a Dostawca przyjmuje do wykonania , ( zgodnie z wynikami postępowania) zamówienie polegające na **sukcesywnej** **dostawie materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Czyżewie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Czyżew ,** zgodnie w załącznikiem nr 1 i załącznikiem nr 2 .

3.Strony uzgadniają, że realizacja umowy będzie następować każdorazowo na odrębne zamówienie cząstkowe określające ilość i rodzaj artykułów biurowych.

§ 2

1.Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Czyżewie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Czyżew .

2.Zakres świadczenia Dostawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie .

3.Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych realizowana będzie sukcesywnie po wysłaniu zamówienia . Dostawa ma nastąpić w terminie 2 dni od zamówienia.

4.Termin dostawy ustala się nie później niż do **31.06.2017r.**

§ 3

1. Strony ustalają wynagrodzenie za przedmiot umowy w wysokości **…………….. zł brutto** (słownie: ), w tym kwota netto wynosi …………..zł (słownie: ), a podatek VAT w wysokości 23 %, wynosi …………….. zł (słownie: ).

2. Do odbioru strony przystępują po zgłoszeniu przez Dostawcę gotowości odbioru z co najmniej 2 – dniowym wyprzedzeniem .

3. Zamawiającym dokona zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

4. Należność będzie płatna przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

5. Faktura powinna zawierać następujące dane:

**Nabywca :**

Gmina Czyżew

ul. Mazowiecka 34,

18-220 Czyżew

NIP 722-159-05-41

**Odbiorca :**

1. Urząd Miejski w Czyżewie

 ul. Mazowiecka 34

 18-220 Czyżew

2.Zespół Szkół w Czyżewie

 ul. Polna 5

 18-220 Czyżew

3.Zespół Szkół w Rosochatem Kościelnem

 ul. Mazowiecka 5

 18-220 Czyżew

4.Szkoła Podstawowa

 Dąbrowa Wielka

 18-220 Czyżew

5. Gminne Przedszkole w Czyżewie

 ul. Mazowiecka 34

 18-220 Czyżew

6.Ośrodek Pomocy Społecznej

 ul. Mazowiecka 34

 18-220 Czyżew

§ 4

Kary umowne

Strony ustalają następujące kary umowne:

1.Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :

1.1. w wysokości 5% wartości brutto umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca ,

1.2 w wysokości 5% wartości brutto umowy, za każdy dzień zwłoki realizacji zamówienia.

2.Zamawiający zapłaci Dostawcy kary umowne:

2.1. w wysokości 5% wartości brutto umowy, gdy Dostawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający ,

3. W przypadki zwłoki w zapłacie faktur Dostawca może zażądać odsetek ustawowych.

§ 5

1.W przypadku opóźnień w realizacji dostawy przekraczających 5 dni, zamawiający ma prawo od umowy odstąpić bez konsekwencji finansowych . W tej sytuacji Dostawcy nie przysługują roszczenia dotyczące pozostałej części dostawy.

2.Zamawiajacy nie gwarantuje , że w okresie trwania umowy zakupi ilości artykułów biurowych wymienionych w załączonym arkuszu wyceny, a Dostawca oświadcza że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej ilości materiałów biurowych niż określone szacunkowo w załączniku do umowy.

§ 6

Ewentualne spory powstałe w związku z realizacja niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

Wszelkie zmiany postanowień mogą być dokonywane wyłącznie w drodze pisemnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego .

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

 Wykonawca Zamawiający

 ………………………. ……………………….

*Sporządziła: Iwona Załuska*